

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГКОУ школы-интерната
ст-цы Вознесенской
Протокол № 4 от «10» 01 2020г.
Председатель В.И. Кучерова.



Утверждаю:
Директор ГКОУ
школы-интерната
ст-цы Вознесенской
В.И. Кучерова
2020 г.

Положение о штате воспитательной работы ГКОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штата воспитательной работы (далее ШВР).

1.2 ГПВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства. Содействует охране их прав.

1.3 ШВР создаётся для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, законом N91539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях», нормативными документами министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу: социальный педагог, руководители школьных кружков, председатель методического объединения классных руководителей, председатель методического объединения воспитателей, педагоги дополнительного образования, инспектор по делам несовершеннолетних, библиотекарь, медицинская сестра школы.

1.7 Совет профилактики является структурным подразделением ГПВР и действует на основании Положения о Совете профилактики ГКОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской.

2. Основные задачи.

- 2.1 Планирование и организация воспитательной работы ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской.
- 2.2 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.3 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4 выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.5 Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций.
- 2.6 Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.7 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР).

- Планирование, организация и контроль организации воспитательной работы, в том числе и профилактической работы.
- Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
- Организация работы школьного Совета профилактики.
- Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.).
- Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- Организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539.

Социальный педагог.

- Выявление детей и семей, находящихся, в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК №1539.

Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учёте и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

Взаимодействие с центром занятости населения по трудоустройству детей находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

Педагог-психолог.

Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.

Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путём проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.

Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.

Работа по профилактике суицидального поведения.

Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученических и педагогическом коллективах.

Руководитель МО классных руководителей.

Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе. Организация работы с родителями.

Руководитель МО воспитателей.

Координация деятельности воспитателей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.

Руководитель спортивного кружка.

Пропаганда здорового образа жизни.

Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

Организация и проведение спортивно – массовых мероприятий с детьми, в том числе в спортивном фестивале школ – интернатов и детских домов (VIII вида) для детей с отклонениями в развитии « Спорт для всех».

Педагог- дополнительного образования.

Организация и проведение культурно – массовых мероприятий, в том числе социально значимых.

Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

Библиотекарь.

Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.

Медсестра.

Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Пропаганда здорового образа жизни.

Школьный участковый.

Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащими и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учёте, учащимися, нарушившими Закон РК № 1539. Оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов. Проведение профилактических мероприятий с учащимися.

4. Организация деятельности ШВР:

- Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчёты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.);
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родители о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

5. Права членов штаба воспитательной работы

Члены штаба воспитательной работы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания школы - интерната;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно – массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы Вознесенского сельского поселения;
- участие в рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно – бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стен газеты.

7. Документация и отчётность ШВР:

- Программа деятельности, утверждённая педагогическим советом;
- годовой и текущий план работы, утверждённые директором школы.
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на учёте, и нарушивших закон КК № 1539;
- личные дела учащихся семей, состоящих на учёте;
- отчетность по занятости учащихся школы.
- сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учёте, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся нарушивших Закон № 1539.